

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

### **PREAMBULE**

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 29 Novembre 2021,  
La bibliothèque municipale a pour mission de contribuer aux loisirs, à l'éducation et à la culture de tous.  
Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Les agents du service de la bibliothèque municipale sont chargés de le faire appliquer.

### **Table des matières**

<b>Titre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>2</b>
<b>Titre II – MODALITES D'ACCES AU SERVICE</b>	<b>2</b>
<b>Titre III – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS</b>	<b>3</b>
<b>Titre IV – CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET</b>	<b>4</b>
<b>Titre V – LITIGES</b>	<b>5</b>
<b>Titre VI – CONTROLE DE LEGALITE</b>	<b>5</b>

## Titre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 : Objet

La bibliothèque municipale de Thoiry est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.

La bibliothèque municipale organise ou accueille des animations de diverses natures. Toutes les informations utiles concernant les horaires et le programme sont donnés au public par divers moyens de communication.

### Article 2 : Conditions d'utilisation

**La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.** L'accès à internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles, la durée étant limitée à 30 minutes. Toute personne accédant à internet dans les locaux de la bibliothèque municipale s'engage à respecter la Charte d'utilisation mise à disposition de tous.

### Article 3 : Personnel

Le personnel de la bibliothèque est à disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque municipale.

## Titre II – MODALITES D'ACCES AU SERVICE

### Article 4 : Inscription

Pour s'inscrire à la bibliothèque municipale, l'usager doit justifier son identité. Il est alors établi une carte de lecteur qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

### Article 5 : Modalités particulière d'accès

Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents. **Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.**

### Article 6 : Conditions d'accès et de prêt

**Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits et sur présentation de la carte. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.** La majeure partie des documents de la bibliothèque municipale peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents « usuels » (dictionnaires, encyclopédies...) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du personnel de la bibliothèque.

**L'usager peut emprunter 5 livres et/ou périodiques ainsi que 4 CD et 1 CD Rom et 2 DVD (par famille) à la fois pour une durée de trois semaines.**

Les CD et les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des CD est possible sous réserve de déclarations aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM SDRM). La bibliothèque municipale dégage sa responsabilité en cas de toute infraction à ces règles.

### Article 7 : Prêt des DVD

La création du fonds DVD à la bibliothèque nécessite une attention particulière de tous les usagers intéressés.

**L'achat :** la bibliothèque ne peut légalement acheter que les documents dont le prêt est autorisé. Elle doit aussi acheter le droit de prêter. Ainsi un DVD coûte environ 40 à 80 Euros.

**Le prêt :** afin qu'un grand nombre d'emprunteurs puisse bénéficier de ce fond, **le prêt est limité à 2 DVD par famille, pour une durée de trois semaines**, et il ne pourra être effectué **qu'en présence d'un adulte. Tout retard dans le retour d'un DVD entrainera une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard.**

Les DVD sont des supports extrêmement fragiles et certains sont enregistrés sur deux faces : une rayure, une trace de doigt peuvent rendre un DVD définitivement illisible. Il est donc indispensable, pour sortir le disque de son boîtier, d'appuyer sur les grilles centrales et de la soulever délicatement. Ne pas les exposer au soleil ni à une source de chaleur.

Toute copie est interdite. Toute consultation, hors du domicile privé est strictement interdite : cela exclut donc le prêt aux écoles et associations.

### **Titre III – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS**

#### **Article 8 : Retards**

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la bibliothèque municipale au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, le personnel de la bibliothèque réclame par courrier les documents non rendus ce qui entraîne pour l'utilisateur une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard. En cas de non-restitution des documents, 21 jours après l'envoi d'une lettre de retard, le Trésor Public émettra à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix du document.

#### **Article 9: Détériorations et pertes**

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. L'emprunteur est donc tenu de signaler au personnel de la bibliothèque municipale les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqué ou simplement constaté sur les documents.

Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la bibliothèque municipale. L'emprunteur doit restituer le document dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier etc...). En cas de perte ou de détérioration, il doit fournir à l'état neuf ce document. En cas d'indisponibilité de ce document chez l'éditeur, les références d'un ouvrage similaire seront fournies par le personnel de la bibliothèque.

#### **Article 10 : Attitude des usagers et respect**

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, boire et manger dans les locaux. L'usage de la cigarette électronique est strictement prohibé. L'accès aux animaux est interdit à la bibliothèque municipale, excepté les chiens guides.

#### **Le public doit :**

- Respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel.
- Ne pas annoter ou détériorer les documents.
- Eviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, tablette numérique, ordinateur...)

Le personnel n'est pas responsable des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

#### **Sous l'autorité du responsable de la bibliothèque municipale, le personnel peut :**

- Exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel : la responsable ou l'animatrice de la bibliothèque
- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Le personnel est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc...) ou aux services sociaux lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment à l'heure de la fermeture de l'établissement.

**Article 11 : Application du règlement**

Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque municipale.

Le responsable de la bibliothèque municipale est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque municipale.

**Titre IV – CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET**

**Article 12 : Les missions**

« L'accès libre à l'internet dans les bibliothèques et les services d'information garantit la liberté de l'individu et du groupe, sa prospérité et son développement ». (Manifeste IFLA – Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des institutions- pour internet).

La consultation d'internet a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers des collections de la bibliothèque et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser ces outils de recherche d'informations.

La bibliothèque municipale de Thoiry met à la disposition du public un poste internet en accès libre après inscription auprès du personnel de la bibliothèque.

**Article 13 : Les conditions d'utilisation**

L'accès au poste internet est limité à 30 minutes par personne.

Toutes les fonctionnalités d'internet sont accessibles, y compris le courrier électronique, les échanges sur les forums, l'accès aux réseaux sociaux, les jeux en ligne (sauf ceux nécessitant un chargement), la création et la gestion de blogs, l'écoute au casque, la visualisation d'images. Certaines limitations sont toutefois définies à la rubrique interdictions, déontologie et sécurité.

**Article 14 : Interdiction, déontologie et sécurité**

Ne sont pas autorisés :

- l'accès à des sites qui ne respectent pas la législation française,
- l'accès à des sites à caractère violent, ou pornographique, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine ou faisant l'apologie de la haine sociale, de l'antisémitisme et du terrorisme
- la modification des paramètres,
- l'installation de logiciels,
- les téléchargements.

La consultation doit se faire dans le calme.

L'utilisateur doit se référer aux bibliothécaires en cas de difficultés (par exemple message d'erreur, fenêtre inattendue...).

Conformément à la loi du 5 janvier 1988, et les articles 323-1 à 7 du Code pénal, relative à la fraude informatique, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter de modifier le disque dur.

En conséquence, la consultation des sites correspondant à ces définitions ou la transgression des présentes règles, provoquera immédiatement la rupture de la connexion et l'interdiction définitive d'utiliser un poste internet de la bibliothèque municipale de Thoiry.

Il est rappelé aux utilisateurs et leurs responsables pour les mineurs, que la signature de cette Charte a valeur contractuelle entre l'usager et la tutelle du service : L'usage d'internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire aux sessions et peuvent l'accompagner le cas échéant.

Les mineurs ne doivent en aucun cas laisser sur internet des informations à caractère nominatif ou personnel (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, fax, numéro de carte bancaire.).

La confidentialité des informations et leur fiabilité sur internet n'étant pas assurée, la navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur et de ses tuteurs légaux

La bibliothèque municipale ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, de cette navigation, notamment si un mineur, malgré la vigilance des personnels et les sécurités mises en place, accédait à une page dont le contenu peut le heurter.

L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'internaute (inscription à un concours, l'envoi d'un CV, par exemple).

Le service n'est pas responsable de l'envoi de propos illicites sur des forums, blogs et messageries. Chaque utilisateur reste légalement responsable de ce qu'il publie.

La bibliothèque municipale n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur internet. Il est donc fortement recommandé au lecteur de recouper l'information trouvée sur internet grâce à d'autres sources, notamment celles disponibles à la bibliothèque.

Toute personne utilisant l'accès à internet proposé par la bibliothèque municipale de Thoiry s'engage à respecter cette charte.

Le personnel de la bibliothèque municipale a toute autorité pour la faire respecter et assurer le bon fonctionnement de ce service.

## **Titre V – LITIGES**

### **Article 15 : Litiges**

En cas de litige entre la commune de Thoiry et tout usager sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, toute voie amiable de règlement sera recherchée prioritairement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'application et l'interprétation du présent règlement devra être porté devant le tribunal Administratif de Lyon au 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03.

## **Titre VI – CONTROLE DE LEGALITE**

### **Article 16 : Légalité**

Le présent règlement intérieur sera transmis au titre du contrôle de légalité à Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Gex.

Fait à Thoiry, le 29 novembre 2021

Le Maire  
**Muriel BENIER**



